

# Erfassen eines Standorts im EDM durch Letztvertreiber von Getränken im Lebensmitteleinzelhandel

## Anleitung

Diese Anleitung beschreibt, wie man im Elektronischen Datenmanagement (EDM) als Letztvertreiber von Getränken im Lebensmitteleinzelhandel eine Filiale als Standort erfasst und die Details beim Standort einträgt.

## Anlegen eines Standorts

Die **Registrierung im EDM** sowie der **Login ins EDM** und der **Einstieg in die Stammdatenverwaltung ZAREg** werden in einem separaten Merkblatt [am EDM Portal](#) beschrieben.

Als im EDM registrierter Letztvertreiber, der Getränke im Lebensmitteleinzelhandel abgibt, müssen Sie auch ihre **Filiale als Standort** bzw. ihre **Filialen als Standorte** im EDM erfassen.

Sobald Sie sich ins EDM eingeloggt haben, wählen Sie in Ihrem Stammdaten links im Navigationsbaum den Ordner „Standorte“ aus (1) und klicken Sie dann im Hauptfenster auf den Button „Standort hinzufügen“.

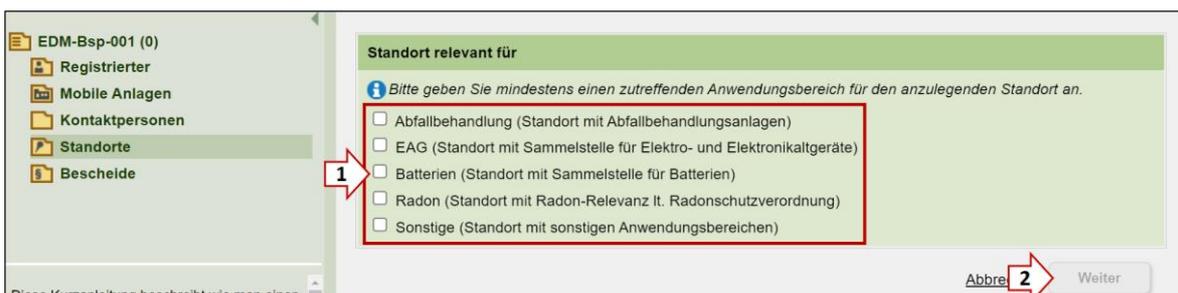
Abbildung 1 Standort hinzufügen



- Haben Sie **bereits einen Standort erfasst**, wird dieser unterhalb von „Standorte“ im Navigationsbaum und im Hauptfenster, wo erfasste Daten bearbeitet werden können, angezeigt.
- **Die Rückkehr zum Standort** und damit zur **Anlagenübersicht** erfolgt immer über den **Ordner „Standorte“** im Navigationsbaum.

Es öffnet sich nun der Block „**Standort relevant für**“: Hier ist als **Anwendungsbereich** für den anzulegenden Standort derzeit „Sonstige (Standort mit sonstigen Anwendungsbereichen)“ auszuwählen (1). Zukünftig wird es auch möglich sein, als Anwendungsbereich „Mehrwegquote (Standort mit Mehrwegquoten-Meldeverpflichtung gem. § 14b AWG 2002) auszuwählen.

Abbildung 2 Auswahl des Anwendungsbereichs für den anzulegenden Standort



Im Block „**Allgemeine Daten**“ ist dann der Standort-Name (1) und evtl. ein Kurzname, falls erwünscht, einzutragen. Der **Kurzname** wird in Zukunft im Navigationsbaum angezeigt.

Abbildung 3 Eingabe des Standortnamens beim Block „Allgemeine Daten“



Ihr Standort wurde nun angelegt. Er scheint links im Navigationsbaum auf:

Abbildung 4 Der Standort wurde erfasst. Bevor er freigegeben werden kann (siehe „Freigabe des Standorts“), müssen noch weitere Eintragungen getätigt werden.

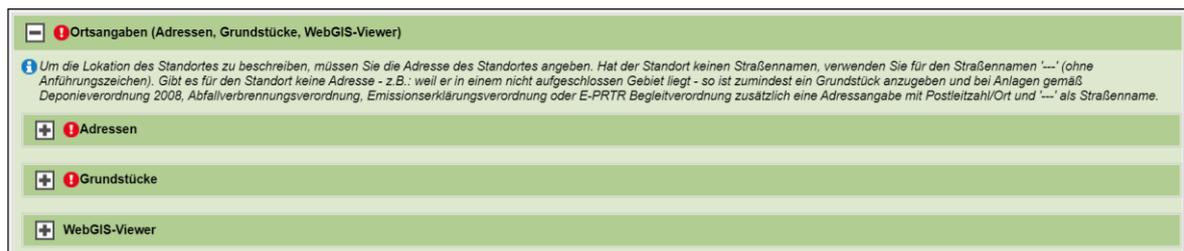


- Im Block „Allgemeine Daten“ scheint nun die **Standort-GLN** auf. Vor der Freigabe (siehe Abbildung 13) sind noch Daten beim Standort zu erfassen.
- Das „rot“ markierte Kästchen weist darauf hin, dass noch eine Adresse oder ein Grundstück eingetragen werden muss.

## Erfassen der Details zu einem Standort

Dazu sind zunächst die verpflichtenden Daten beim Block „Ortsangaben“ auf dem Reiter „Allgemeine Daten“ einzutragen:

Abbildung 5 Block „Ortsangaben“ mit den Unterblöcken „Adressen“, „Grundstücke“ und „WebGIS-Viewer“



Öffnen Sie im Block „Ortsangaben (Grundstücke, Koordinaten, WebGis-Viewer)“ den Subblock „**Adressen**“, klicken Sie auf den Button „**Adresse hinzufügen**“ und geben Sie die Adressdaten Ihres Standorts ein

Abbildung 6 Eingabe der Adressdaten

Deponieverordnung 2008, Abfallverbrennungsverordnung, Emissionserklärungsverordnung oder E-PRTR Begleitverordnung zusätzlich eine Adressangabe mit Postleitzahl/Ort und ... als Straßenname.

**Adressen**

Staat

PLZ/Ort

Straße

Hausnummer  Stiege  Stock  Tür

Adresszusatz

Abbrechen

Bestätigen mit „Speichern und zurück“. Ist die Adresse nicht eindeutig, folgt ein **Abgleich mit den „Adressen aus dem Gebäude- und Wohnregister“**:

Diesfalls wählen Sie die korrekte Adresse aus, scrollen Sie nach unten und bestätigen Sie mit „Speichern und zurück“:

Abbildung 7 Auswahl der exakten Adresse beim Abgleich mit den „Adressen aus dem Gebäude- und Wohnregister“

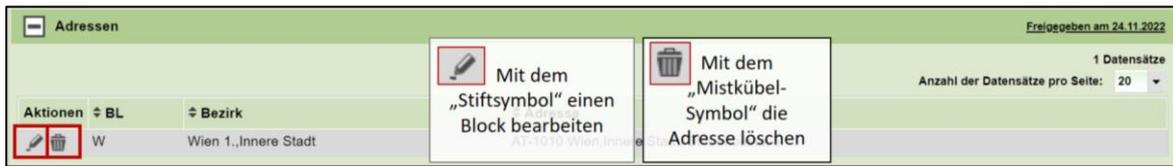
**Adressen aus dem Gebäude- und Wohnregister**

Bitte prüfen Sie genau, ob eine der hier gelisteten Adressen Ihren Eingaben entspricht und wählen Sie die korrekte Adresse aus der Liste aus.

Auswahl	Adresse
<input type="radio"/>	Stubenbastei 1, Stock 4, 1010
<input type="radio"/>	Stubenbastei 1, Stock 1, 1010
<input type="radio"/>	Stubenbastei 1, Stock 2, 1010

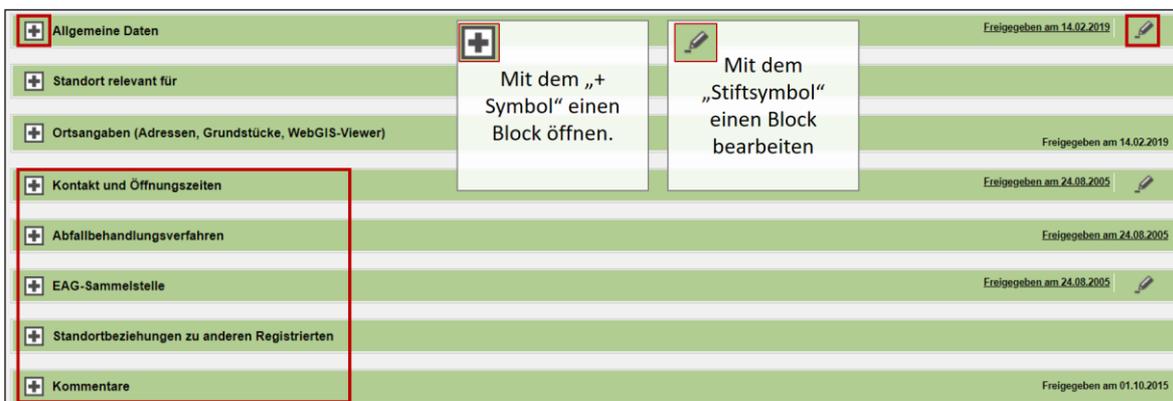
Die Adresse Ihres Standorts ist nun eingetragen – diese kann jederzeit bearbeitet oder gelöscht werden:

Abbildung 8 Änderung oder Löschung der Adresse



Weitere mögliche Angaben am Standort (Blöcke) werden in Folge beschrieben:

Abbildung 9 Alle Blöcke beim Standort



### Block „Kontakt und Öffnungszeiten“

Eintragen einer Kontaktperson am Standort, die für Nachfragen direkt kontaktiert werden kann:

„Stift-Symbol“ oben rechts zum Bearbeiten klicken und Kontaktdaten eintragen. Die Eintragung der Öffnungszeiten ist optional.

### Block „Standortbeziehungen zu anderen Registrierten“

Wenn der Standort temporär oder dauerhaft übertragen wurde, sind hier die Informationen zur Übertragung zu sehen.

Abbildung 10 Block „Standortbeziehungen zu anderen Registrierten“

Standortbeziehungen zu anderen Registrierten						
Protokollierung der Übertragungen						
Übertragender	An wen übertragen	Standort-GLN	Wirksamkeitsbeginn der Übertragung	Status der Übertragung	Aktion	Anmerkung
Keine Einträge gefunden.						

## Block „Kommentare“

Button **„Kommentar hinzufügen“**: Hier können Kommentare zum Standort hinzugefügt werden. Auch Länderbehörden können diese Funktion nutzen, wenn zB die Stammdaten in Rücksprache mit dem Registrierten geändert werden.

„Thema“ und „Inhalt“ ausfüllen und mit „Speichern und zurück“ bestätigen.

Abbildung 11 Block „Kommentare“

Kommentare				Freigegeben am 28.11.2022
Kommentar hinzufügen				1 Datensätze
Anzahl der Datensätze pro Seite: 20				
Aktionen	Thema	Inhalt	Datum	Autor
	Stammdatenänderung	In Absprache mit ... wurden folgende Daten geändert; ...	28.11.2022	Quast

## Freigabe des Standorts

Um den Standort freizugeben, rechts oben in der Toolbar auf das „Freigabe“-Symbol klicken (1). Anschließend mit „Ok“ bestätigen.

- Die **„weiß“ hinterlegten Ordner** im Navigationsbaum bedeuten, dass noch Daten am Standort freizugeben sind.
- Alle Eintragungen und Änderungen sind erst dann für andere Benutzer:innen, wie die Behörde, sichtbar, wenn die Änderungen freigegeben werden.
- Info zum **Zurücksetzen des Standorts**: Die Eingaben am Standort können mit dem „Zurücksetzen-Symbol“ in der Toolbar verworfen werden.

Abbildung 12 Freigabe des Standorts



Der Ordner links im Baum ist nun gelb hinterlegt, der Standort ist freigegeben:

Abbildung 13 Freigegebener Standort



**Erstellt von**

Bundesministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie, Mobilität, Innovation und Technologie

Abteilung V/4 – EDM Programm Umwelt

Telefon: +43 1 71162 613528

E-Mail: [edm@bmk.gv.at](mailto:edm@bmk.gv.at)

Erstellt am: 24. September 2024